



Procedimiento: PAGO DE BECARIOS POR CONACYT

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	FORMATOS
<p>ESTUDIANTE</p> <p>CMAP</p> <p>ESTUDIANTE</p> <p>CMAP</p>	<p>SIGLAS:</p> <p>UABC – Universidad Autónoma de Baja California. FCSP – Facultad de Ciencias Sociales y Políticas. CMAP – Coordinación de Maestría en Administración Pública. MAP - Maestría en Administración Pública. CONACYT – Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.</p> <p style="text-align: center;">INICIO DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>1- Manifiesta a la CMAP que solicitará una beca nacional por parte del CONACYT.</p> <p>2- Registra a los estudiantes que solicitan beca CONACYT.</p> <p>3- Informa a los estudiantes sobre el procedimiento a seguir.</p> <p>4- Ingresa a la página de CONACYT (http://www.conacyt.com.mx/)</p> <p>5- Ingresa a la página de CVU, y se registra ante el CONACYT obteniendo una clave de usuario, contraseña y número de CVU. (ver manual: http://www.conacyt.gob.mx/Manuales/Manual_CVU_2.pdf)</p> <p>6- Recibe un correo electrónico por parte de CONACYT confirmando su alta.</p> <p>7- El Manual del CONACYT estipula las condiciones y reglas para el otorgamiento de la beca.</p> <p>8- Imprime carta que le envía el CONACYT para efectuar apertura de cuenta en sucursal bancaria, carta del seguro social y contrato.</p> <p>9- Informa a la CMAP que se ha dado de alta en el CONACYT y proporciona su número de CVU.</p> <p>10- Verifica en sistema los datos de los estudiantes en la plataforma CONACYT.</p>	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
Facultad de Ciencias Sociales y Políticas
Coordinación de Investigación y Posgrado / Coordinación de la Maestría en Administración Pública
REDACCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	FORMATOS
ESTUDIANTE	<p>11- Ingresar información complementaria y revisar la información ingresada por el alumno. En caso de observar la necesidad de más datos se lo informa al alumno.</p> <p>12- . Una vez que toda la información está correcta, validar los datos como área coordinadora ante el CONACYT.</p> <p>13- Se presenta ante el Banco para solicitar apertura de cuenta, donde se depositará por parte de CONACYT mensualmente el monto de la manutención.</p> <p>14- Efectuar la apertura y recibir la tarjeta de débito y retirarla.</p> <p>15- Registrar número de cuenta en el CVU de CONACYT y esperar confirmación del mismo CONACYT de que ha sido registrada la cuenta bancaria y le informa la fecha probable en que recibirá el primer abono.</p> <p>16- Efectuar una solicitud de prórroga de pago ante la UABC en el área de servicios escolares.</p> <p>17- El alumno chequea en su cuenta periódicamente, alrededor de la fecha esperada del primer depósito. Cuando aparece cantidad disponible, procede a retirar parte o el total, según sus necesidades y se presenta en la ventanilla de pago de la UABC.</p> <p>18- Con su número de matrícula procede a efectuar el pago semestral de la maestría. Se le entrega el Recibo de pago, obtiene una copia que conserva y entrega el original en la CMAP.</p> <p>19- Entrega copia del recibo de pago al CMAP.</p> <p>20- Recibe copia del recibo de pago y archiva.</p>	
CMAP	<p style="text-align: center;">FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	

Fecha: Enero de 2016	Revisó:	Autorizó:	PPB –Página: 2 de 2
-----------------------------	----------------	------------------	----------------------------